

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI
PER L' ASSUNZIONE PART -TIME 36 ORE TEMPO INDETERMINATO DI 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO

Settore Attività: CULTURA, SPORT, PROMOZIONE DEL TERRITORIO

IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano (d'ora in poi ASC) con sede legale in Castelnuovo ne' Monti (RE) Via Roma 75 e sede operativa in Via Roma 14, in qualità di responsabile del procedimento, visto:

- il vigente regolamento aziendale per la ricerca, selezione e inserimento del personale, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 25 maggio 2018;
- la determinazione direttoriale n. 4 del 01/04/2026

rende noto

che è indetta pubblica selezione per l'assunzione a tempo indeterminato part -time 36 ore a settimana per n. 1 impiegato con mansione di ASSISTENTE BIBLIOTECARIO da inserire nella propria area Cultura, sport e promozione del territorio.

La sede di lavoro corrisponderà alla sede operativa aziendale, il servizio sarà svolto presso la sede aziendale o presso le Officine della Creatività/Biblioteca Cровi.

ASC garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Qualsiasi informazione relativa al presente AVVISO deve essere richiesta esclusivamente per iscritto al seguente indirizzo e-mail: info@ascappenninoreggiano.it

Art. 1 Trattamento economico e organizzazione del lavoro

Al vincitore della selezione sarà proposto un rapporto di lavoro dipendente come di seguito formulato:

- ccnl di riferimento: UNEBA
- qualifica e livello: Impiegato livello 3s
- mansione: Assistente bibliotecario
- durata contrattuale: Tempo indeterminato
- orario di lavoro: part-time 36 ore/SETTIMANA (Organizzazione del lavoro su 5/6 giorni settimanali con possibilità di turni diurni; potrà essere richiesto di svolgere le attività in modalità flessibile in relazione alle attività da svolgere, occasionalmente le attività potranno comportare lavoro serale e /o festivo)
- retribuzione ordinaria lorda mensile: 1.600,72 euro già rapportata alla percentuale di part time (94,73%)
- numero mensilità retribuite: 14

Art. 2 Settore di impiego

ASC ha in essere contratto di servizio con il Comune di Castelnuovo ne' Monti per l'esecuzione di attività in ambito culturale oltre che sportivo, musicale ecc. tra le quali sono previste azioni a supporto della Biblioteca Cровi di Castelnuovo ne' Monti per le quali Asc Appennino Reggiano provvede alla realizzazione, al coordinamento e alla cooprogettazione delle attività in stretta connessione con l'Ente committente.

Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano
Sede legale Via Roma, 75
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnuovo ne' Monti (RE)
info@appenninoreggiano.it
pec: ascappenninoreggiano@legalmail.it

AREA FAMIGLIA, MINORI E GIOVANI :
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnuovo ne' Monti (RE)
mail: socialeminori@ascappenninoreggiano.it
pec: areaminori@legalmail.it

Art. 3 Competenze richieste

Il candidato deve possedere un insieme articolato di competenze professionali, culturali e relazionali, finalizzate alla gestione e valorizzazione dei servizi bibliotecari rivolti alla comunità.

Il profilo richiede curiosità intellettuale, aggiornamento continuo e forte motivazione a operare in un contesto dinamico e orientato al servizio pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le competenze richieste si articolano come di seguito elencato:

1. Competenze biblioteconomiche e documentarie

- Conoscenza dei principi della biblioteconomia e della gestione delle collezioni.
- Capacità di organizzazione e revisione del patrimonio librario e multimediale.
- Abilità nell'utilizzo di software gestionali per biblioteche (es. Sebina) e cataloghi online (es. OPAC).
- Capacità di curare la valorizzazione del patrimonio attraverso esposizioni tematiche e percorsi di lettura.

2. Competenze informative e digitali

- Capacità di assistenza all'utenza nella ricerca bibliografica e documentale, sia tradizionale che digitale.
- Familiarità con strumenti digitali per la promozione della lettura (social media, newsletter, siti web).
- Capacità di adattamento all'evoluzione tecnologica e ai nuovi servizi bibliotecari digitali.

3. Competenze di promozione culturale e della lettura

- Capacità nell'organizzazione di eventi culturali, laboratori, gruppi di lettura e incontri con autori.
- Attitudine alla costruzione di percorsi educativi e culturali, con particolare attenzione a che siano inclusivi e accessibili.
- Conoscenza delle dinamiche del territorio e delle esigenze culturali della comunità di riferimento.

4. Competenze relazionali e comunicative

- Capacità di accoglienza e orientamento dell'utenza, con particolare attenzione alla diversità culturale e sociale.
- Abilità comunicative efficaci.
- Attitudine al lavoro di squadra e alla collaborazione con scuole, associazioni e altre istituzioni culturali.
- Capacità di gestione delle richieste dell'utenza in modo professionale, empatico e inclusivo.

5. Competenze educative e sociali

- Sensibilità verso il ruolo sociale della biblioteca come spazio di inclusione, aggregazione e crescita culturale.
- Capacità di lavorare con pubblici diversi.
- Competenze nella progettazione di attività educative e formative rivolte a bambini e adolescenti.

6. Competenze organizzative e gestionali dei servizi al pubblico

- Capacità di gestione dei servizi di front-office (prestito, reference, iscrizioni).
- Organizzazione degli spazi bibliotecari in funzione dell'accessibilità e della fruizione.
- Capacità di monitorare l'uso dei servizi e di proporre miglioramenti orientati all'utenza.
- Flessibilità e problem solving nella gestione delle attività quotidiane.

Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano

Sede legale Via Roma, 75
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
info@appenninoreggiano.it
pec: ascappenninoreggiano@legalmail.it

AREA FAMIGLIA, MINORI E GIOVANI :

Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
mail: socialeminori@ascappenninoreggiano.it
pec: areaminori@legalmail.it

Art. 4 Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

a) Titolo di studio: diploma di laurea a indirizzo umanistico oppure altro indirizzo, ma con esperienza pregressa attinente all'oggetto del presente avviso documentabile attraverso curriculum vitae.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza;

e dei seguenti **requisiti generali**:

b) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65;

c) Cittadinanza italiana o equiparata;

d) Idoneità psicofisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità psicofisica all'impiego dovrà essere effettuato dal medico competente ai sensi del D. Lgs 81/2008;

e) Godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza;

f) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi e che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

e) Assenza di dispensa, destituzione o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o per gli altri motivi o per altri motivi disciplinari, ovvero siano stati dichiarati decaduti a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o, comunque con mezzi fraudolenti;

g) Possesso della patente di cat.B (o superiore) in corso di validità a tutti gli effetti e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione e/o comodato d'uso aziendale;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso

Art. 5 Domanda di ammissione alla selezione

a) La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello "allegato A" al presente avviso, dovrà essere recapitata con una delle seguenti modalità:

1a. a mano, in busta chiusa, direttamente all'ufficio protocollo dell'Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano" Via Roma 14, palazzo Ducale 3° piano (sede operativa) – 42035 -

Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano
Sede legale Via Roma, 75
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
info@appenninoreggiano.it
pec: ascappenninoreggiano@legalmail.it

AREA FAMIGLIA, MINORI E GIOVANI :
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
mail: socialeminori@ascappenninoreggiano.it
pec: areaminori@legalmail.it

Castelnovo ne' Monti (RE) da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 13.00 (per informazioni 0522-1697321)

2a. con raccomandata a/r, tramite il servizio postale pubblico, indirizzata dell'Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano Via Roma 14 – 42035 - Castelnovo ne' Monti (RE); farà fede la data di spedizione e la domanda deve pervenire al protocollo dell'azienda tassativamente entro la data di scadenza del presente avviso

3a. a mezzo PEC proveniente solo ed esclusivamente da altra casella di posta certificata, anche se non di proprietà del candidato, a ascappenninoreggiano@legalmail.it; se la casella pec non è di proprietà del candidato, la domanda dovrà essere tassativamente accompagnata da copia pdf della carta di identità del candidato datata e sottoscritta.

Non sono ammesse le domande che non siano presentate in plico chiuso.

b) La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle

ORE 13.00 DEL GIORNO 22 APRILE 2026

L'Azienda non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

c) Contenuto della domanda di ammissione

Nella domanda inoltrata a mezzo dell'**ALLEGATO A** dovranno essere dichiarati sia i requisiti generali che i requisiti specifici.

La domanda, contenente tutte le dichiarazioni richieste, deve essere obbligatoriamente firmata.

Devono inoltre essere allegati:

- 1) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) curriculum professionale, compilato come da schema di cui all'allegato B al presente avviso.

Si precisa che le dichiarazioni rilasciate nella domanda (allegato A) ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 valgono come certificazione sostitutiva di dichiarazione e pertanto non è obbligatoria la produzione dell'originale o copia autentica del titolo di studio e degli altri requisiti richiesti

Art.6 Ammissione alla selezione e clausola di esclusione

Tutti i candidati che presenteranno la domanda nei termini verranno ammessi alla selezione con riserva di verifica dei requisiti dichiarati di cui sopra.

Si procederà comunque all'esclusione nel caso di: mancanza di quanto previsto all' Art 4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presentino omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto

Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano
Sede legale Via Roma, 75
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
info@appenninoreggiano.it
pec: ascappenninoreggiano@legalmail.it

AREA FAMIGLIA, MINORI E GIOVANI :
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
mail: socialeminori@ascappenninoreggiano.it
pec: areaminori@legalmail.it

espressamente richiesto dal presente avviso, dovranno essere regolarizzate, a pena di esclusione, entro il successivo termine che verrà assegnato.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet www.ascappenninoreggiano.it, pagina trasparenza sezione concorsi e anche nella home del sito sezione "news".

Art.7 Prove di selezione

a) procedura di valutazione: sarà da sostenere UNA PROVA SCRITTA e UNA PROVA ORALE ad ogni prova potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La graduatoria di merito sarà formulata sommando i punteggi ottenuti nelle due prove per un massimo di 60 punti.

Le prove, elaborate dalla Commissione giudicatrice, saranno strutturate secondo modalità e con contenuti finalizzati a verificare le attitudini e le conoscenze del candidato in riferimento alla figura professionale oggetto della selezione, potranno essere la soluzione di casi concreti o questionari a risposta multipla e/o aperta o svolgersi secondo ulteriori modalità definite dalla Commissione.

Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie

- Biblioteconomia, ordinamento e gestione delle biblioteche pubbliche
- Legislazione regionale in materia di biblioteche, sistemi bibliotecari e archivi storici
- Catalogazione, indicizzazione e classificazione dei materiali librari e documentali
- Normativa sul diritto di autore e sulla privacy
- Elementi di archivistica
- Nozioni sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti (L. 241/90 s.m.i.)
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)
 - Uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Excel, Word, Internet, posta elettronica)
 - Accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese)

Durante lo svolgimento di tutte le prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

Tutte le normative citate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento delle prove.

b) diario delle prove

L'elenco dei candidati ammessi o ammessi con riserva alla prima prova (scritto) sarà pubblicato sul sito dell'Azienda 7 giorni prima della data.

L'ammissione ad entrambe le prove sarà resa nota esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito aziendale www.ascappenninoreggiano.it sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso

I candidati sono tenuti a verificare la propria ammissione alle prove attraverso la consultazione del sito internet.

Si precisa che non verrà inviata nessuna comunicazione personale in merito all'ammissione alle prove.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano
Sede legale Via Roma, 75
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
info@appenninoreggiano.it
pec: ascappenninoreggiano@legalmail.it

AREA FAMIGLIA, MINORI E GIOVANI :
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
mail: socialeminori@ascappenninoreggiano.it
pec: areaminori@legalmail.it

La **prova scritta** è fissata per il giorno **GIOVEDÌ 30 APRILE 2026 DALLE ORE 9.30 C/O LA SALA** del Consiglio dell'Unione montana Appennino reggiano, in via dei Partigiani 10 a Castelnovo ne' Monti.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato nel presente avviso o in una successiva comunicazione, verrà considerata quale rinuncia.

In sede di prova i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento pena l'esclusione dalla selezione. La data della prova orale e l'elenco degli ammessi saranno comunicati successivamente tramite il sito istituzionale [www.ascappenninoreggiano.it /amministrazione trasparente/concorsi pubblici](http://www.ascappenninoreggiano.it/amministrazionetrasparente/concorsi pubblici).

Art. 8 Graduatoria degli idonei

La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Giudicatrice, sarà approvata con atto del Direttore generale dell'Azienda e conserverà efficacia per tre anni dalla data di approvazione per l'eventuale ulteriore assunzione a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale. La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata anche per assunzioni a termine nello stesso ambito o in ambiti simili.

L'inserimento in graduatoria degli idonei non vincitori non conferisce un diritto soggettivo all'assunzione, ma una mera aspettativa, restando l'impiego subordinato alle effettive necessità assunzionali dell'Azienda e alla sussistenza delle necessarie coperture finanziarie.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 9 Commissione Giudicatrice

La composizione della Commissione Giudicatrice sarà di almeno 3 soggetti di comprovata esperienza e conoscenza degli argomenti oggetto di esame

Art. 10 Disposizioni finali

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente Avviso, nonché, se applicabili, di quelle contenute nel regolamento aziendale per le assunzioni.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno esclusi dalla procedura concorsuale (qualora ancora in corso) e/o successivamente all'approvazione delle graduatorie, cancellati dalle stesse. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, in caso di avvenuta assunzione, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare o annullare il presente bando di concorso, sospendere o rinviare lo svolgimento del concorso stesso, nonché le connesse attività di nomina e assunzione in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

ART. 11 Accesso agli atti della selezione

Azienda Speciale Consortile Appennino Reggiano
Sede legale Via Roma, 75
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
info@appenninoreggiano.it
pec: ascappenninoreggiano@legalmail.it

AREA FAMIGLIA, MINORI E GIOVANI :
Sede amministrativa Via Roma 14 tel. 0522/1697321
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
mail: socialeminori@ascappenninoreggiano.it
pec: areaminori@legalmail.it

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati, e comunque potrà avvenire secondo quanto previsto in materia dalla legge e dal vigente "Regolamento per l'esercizio del diritto d'accesso agli atti amministrativi" dell'Azienda.

L'Azienda potrà anche disporre il differimento dell'accesso, al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

ART. 12 Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'Art. 13 del Reg. Europeo N. 679/2016

Il titolare del trattamento è L'Azienda speciale consortile Appennino Reggiano, P.E.C. ascappenninoreggiano@legalmail.it Tel. 0522-611876 oppure 0522-1697321, in qualità di titolare (con sede in Via Roma 75, 42035 Castelnovo ne' Monti -RE).

Il responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Guido Paratico (in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica ICAR s.r.l, via E. Tedeschi n. 12/F, Reggio nell'Emilia) Tel. 0376.803074; Email: consulenza@entionline.it, PEC guido.paratico@mantova.pecavvocati.it.

Il responsabile del trattamento dei dati è il legale rappresentante dell'Azienda. Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso, della successiva assunzione del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. I dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea. I dati saranno comunicati ad altri uffici dell'Azienda per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali nonché ad altri soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679. I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni (disposizioni in materia archivistica). Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti. L'Azienda non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679. I dati rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR 2016/679 sono trattati ai sensi del comma 2 del citato articolo 9 e del medesimo articolo 10, in combinato disposto con l'articolo 6, comma 1. Il/La interessato/a: a) potrà chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo/la riguardano o opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati stessi; b) potrà proporre reclamo ad un'autorità di controllo; c) potrà esercitare i diritti e con le modalità di cui agli articoli da 15 a 20 del GDPR 2016/679.

Castelnovo ne' Monti 2 aprile 2026

Per l'Azienda speciale Consortile Appennino Reggiano

Il direttore generale

(Simona Cecchini)

Firmato digitalmente da:

SIMONA CECCHINI

Firmato il 02/04/2026 12:08

Seriale Certificato: 33361974

Valido dal 22/10/2025 al 22/10/2028

InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Azienda Speciale Consortile

Sede legale Via l
Sede amministrativa Via Rome
42035 Castelnovo n
info@appennino
pec: ascappenninoreggi

AREA FAMIGLIA, MIN

Sede amministrativa Via Rome
42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
mail: socialeminori@ascappenninoreggiano.it
pec: areaminori@legalmail.it